

АЭБ Бизнес

Зарплатный проект для клиентов без расчетного счета в АЭБ

bo.albank.ru

АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО 2022

ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ

В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ДБО) «АЭБ-БИЗНЕС ОНЛАЙН»

для клиентов без расчетного счета в АЭБ

Из рабочего места Зарплатный проект в ДБО «АЭБ-Бизнес Онлайн» есть возможность создать документы:

- Реестр на присоединение к зарплатному проекту;
- Ведомость на зачисление;
- Реестр на открепление от зарплатного проекта

Из рабочего места *Обмен с банками по зарплатным проектам* в 1С автоматически создаются документы обмена с банком:

- Подтверждение о зачислении зарплаты;
- Заявка на открытие лицевых счетов;
- Подтверждение открытия лицевых счетов

СОДЕРЖАНИЕ

P A	АБОТА С ЗАРПЛАТНОЙ ВЕДОМОСТЬЮ	3
	Выгрузка файла из 1С	3
	Импорт ведомости в ДБО	8
	Отправка ведомости в банк	10
	Регистрация факта зачисления средств в 1С	13
P	АБОТА С РЕЕСТРОМ НА ПРИСОЕДИНЕНИЕ	15
	Формирование в 1С заявки на открытие лицевых счетов	15
	Формирование реестра на присоединение к зарплатному проекту в ДБО	17
	Загрузка подтверждения открытия лицевых счетов в 1С	21

РАБОТА С ЗАРПЛАТНОЙ ВЕДОМОСТЬЮ

Выгрузка файла из 1С

Формирование файла производится в подготовленном документе Ведомость в банк.

Путь: Выплаты – Документы обмена с банками

🍋 😑 Зарплата и управление персоналом Ко	ОРП, редакция 3.1 (1С:Предприятие)	Q Rowck Ctrl+Shift+F	👃 🕚 🏠 Система плюс 👳 🔔 🗗 🗙
🗮 Главное 🎎 Кадры 🗐 Зарплата	📼 Выллаты % Налоги и взносы 🗊 Отчетность, справки 🖌 Настройка 🌣 Администрирование 🕚	1С-Битрикс	
плавное до Кодры на зарялата Все ведомости на выплату зарялаты Все ведомости прочих доходое Огитаты по выплатам Платахих, прочисления Ведомости и банк Ведомости и банк Ведомости и банк Ведомости и банк		u-enrpaixe	[Toece (CM+P] * 🖉 🗴
<u>Декументи обмена с Банкаме</u> Ввод лицявых счетов Депоненты Компенсация за задеряку зарплаты	Зарпатание проекти Лицявание счита сотрудников Какание почата сотрудников Тарифы платежных алентов		

Нажмите кнопку Создать - Ведомость в банк.

🛍 📃 Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1 (1С:Предприятие)											
🗮 Главное 🤱 Кадры 🖩 Зарплата	🖬 Выплаты 🤗	% Налоги и взнос	сы 🗊 Отчетность	, справки 🏾 🎾	Настройка	а 🔅 Админи	стрирование 🔘 1				
Начальная страница Обмен с банками по зарп.	патным проектам 🗙	Ведомости в ба	нк 🗙 Ведомость в ба	нк (создание) ×	Документ	ы обмена с банкам	и × Заявка на откры				
← → ☆ Документы обмена с банками											
Сотрудник:		▼ [□									
Создать 🚽 🐻 🍇 Выгрузить файл 😼	Загрузить подтверж	дения банка	🖶 Печать 👻								
Ведомость в банк	имента	Номер реестра	Состояние	Документы-Подт	гверж	Зарплатный проект	Сотрудники				
Ведомость прочих доходов в банк	омость в банк	164	Готов к выгрузке		,	АКБ "Алмазэргиэн	Абрамов Г. Г., Бой				
Заявка на закрытие лицевых счетов	омость в банк	165	Готов к выгрузке		,	АКБ "Алмазэргиэн	Кузакова О. Г.				
Заявка на открытие лицевых счетов	омость в банк	166	Выгружен в банк		1	АКБ "Алмазэргиэн	Александрова М. ,				
Платежное поручение	омость в банк	167	Выгружен в банк		1	АКБ "Алмазэргиэн	Николаева С. А.				
Подтверждение зачисления зарплаты	омость в банк	168	Готов к выгрузке		1	АКБ "Алмазэргиэн	Таркаева Т. В.				
Подтверждение открытия счетов	омость в банк	169	Готов к выгрузке		1	АКБ "Алмазэргиэн	Петрова Е. А.				

Прежде чем начать заполнять поля в открывшемся документе Ведомость в банк, заполните необходимые поля в данных Зарплатного проекта. Для этого нажмите указанную кнопку в поле зарплатный проект

+ + A	Ведомость в б	анк ТСБП-00	0002	от 05.03.2021
Провести и зак	para Sanican.	Провести	$\frac{\mu_{pq}}{4\pi}$	
Howen:	TCE/1-000002	er: 05.03.2021		ПС Организация
Big surning	() Saprutana () Aa	анс 🔿 Договор по	ANAK	Подразделения
Macnig	Deepare 2021	B (+)		Вид дохода
Зарплатный проект	TAO CEEPEARS N	150 (n 12 01 2021 r	-	Номер реестра
3anonwrs	Добанеть 🛊 🌢			
N Сотруди	es i	Keyathate		Bavo
1 Девятич	e Hrops Hosee	39 150,0	0	13
2 Динтрие	в Саргай Патрович	39 150,0	3	

Откроется окно с полями для указания данных по зарплатному проекту:

🗮 Главное	🖛 🔿 ☆ АКБ "Алмазэргиэнбанк" АО (Зарплатный проект)						
🍰 Кадры	Записать и закрыть Записать 🔳 Использовать для прямых выплат ФСС 🔊 🔊						
🗐 Зарплата	Банк: АКБ "АЛМАЗЭРГИЭНБАНК" АО * 67						
🗰 Выллаты	Название проекта: АКБ "Алмазэргизнбанк" АО						
% Налоги и взносы	Использовать обмен электронными документами ?						
🗊 Отчетность, справки	Файл обмена Формат: Стандарт ЭСИ с банком (серсия 3.6) • Кодировка: UTF-8						
🔑 Настройка	Договор Стандарт ЭОИ с банком (версия 1)						
Ф Администрирование	Номер: Стандарт ЭОИ с банком (версия 3) ? Валюта: RUB						
О 1С-Битрикс	Дата: Стандарт ЭОИ с банком (версия 3.2)						
Избранное 🏠 Отпуска	Резяканты банка Стандарт ЭОИ с банком (версия 3.3) Отделение: Стандарт ЭОИ с банком (версия 3.4)						
Больначные листы	Расчетный счет: Стандарт ЭОИ с банком (версия 3.5) Банковские карты Стандарт ЭОИ с банком (версия 3.6)						
Справки о доходах (2-НДФЛ) для сотрудников	Максимальная длина имени держателя карты: 26 Ограничение на длину имени и фамилии латиницей, которые наносятся на пластиковую карту						
Сотрудники	Системы расчетов по банковским картам:						
Начисление зарплаты и взносов	KKKR paawax зарллатного проекта (VISA, MasterCard, MVIP и T.A.).						
Данные для расчета зарплаты	Коды системы расчетов определяются банком. VISA Платежная система выпускаемой карты указывается при						
Все ведомости на выплату зарплаты	оформлении заявки на открытие лицевых счетов.						
Увольнения							
Расчетный листок							

Правила заполнения полей:

- В поле Банк выберите АКБ Алмазэргиэнбанк АО;
- Проставьте галочку Использовать обмен электронными документами;
- Выберите формат Стандарт ЭОИ с банком (версия 3.6);
- В поле Номер укажите номер договора, который указан в договоре зарплатного проекта;
- В поле Дата укажите дату подписания зарплатного договора;
- В поле Отделение укажите адрес банка;
- В поле **Расчетный счет** укажите расчетный счет, с которого вы планируете зачислять зарплату;
- В поле Максимальная длина имени держателя карты укажите 26;
- В поле Системы расчетов по банковским картам введите следующие виды карт:
 - 1. 192 КЖЯ
 - 2. 116 МИР ЈСВ

Максимальная длина имени	держа	ателя карты: 26 Ограничение на	длину имени и фамил	ии латиницей,
Системы расчетов по банког	аским н	которые наносят	ся на пластиковую ка	pry
юкя	_	Платежные сист	емы, карты которых м	южно выпустить в
мир	•	Добавить		sterCard, МИР и
VISA	6	Скопировать	F9	банком. указывается п
	8	Удалить	Del	ах счетов.
		Найти: Система расчетов - ЮКЯ	Ctrl+Alt+F	
	<u>Q</u>	Найти	Ctrl+F	
	R	Отменить поиск	Ctrl+Q	
	•	Переместить вверх	Ctrl+Shift+Up	
	٠	Переместить вниз	Ctrl+Shift+Down	
	Pa	Копировать	Ctrl+C	
		Выделить все	Ctrl+A	
		Искать везде "КЖЯ"	Alt+L	

Для этого встаньте в поле Системы расчетов по банковским картам и нажмите правую кнопку мыши, далее в открывшемся окне нажмите кнопку Добавить. Необходимо, чтобы нужный вид карты (192 КЖЯ – для сотрудников, имеющих постоянную или временную

прописку на территории PC(Я) и 116 МИР JSB для остальных сотрудников) стоял в списке первым. Переместить вид карты можно используя кнопки **Переместить вверх**, **Переместить вниз**.

Примечание: Карта жителя Якутии выдается только при наличии постоянной или временной регистрации на территории PC(Я).

По заполнению всех обязательных полей нажмите кнопку Записать и закрыть и вернетесь в окно Ведомость в банк

Правила заполнения полей:

- В поле Зарплатный проект нажмите указанную кнопку и в открывшемся окне установите наименование Банка, расчетный счет и иные детали;
- в поле Дата укажите дату регистрации документа в информационной базе;
- поле Подразделение заполните, если необходимо ввести заявку по сотрудникам конкретного подразделения. В противном случае данное поле не заполняется;
- в поле **Номер** автоматически устанавливается порядковый номер ведомости после записи документа.
- в поле Вид выплаты выберите нужную запись;
- в поле Вид дохода выберите нужную запись.

Для просмотра истории выгрузки файла для обмена с банком в форме документа **Ведомость в банк** нажмите на кнопку **Присоединенные файлы**. Для просмотра содержимого файла дважды щелкните левой кнопкой мыши по его наименованию. Файл готов для импорта в ДБО.

СПРАВОЧНО:

При заполнении документов на выплату "Ведомость в банк" в поле "Вид дохода" необходимо указать код вида дохода. При заполнении ведомости в нее попадут начисления, зарегистрированные с указанным кодом.

Напомним также, если производились какие-либо удержания из доходов физического лица по исполнительным документам (например, алименты), то сумму этого удержания необходимо отразить в расчетном документе (см. письмо ЦБ РФ от 27.02.2020 № ИН-05-45/10). В документах на выплату такие суммы отражаются в колонке "Взыскано".

🗲 🔿 ☆ Ведомость в бан	шФ00-000001 от 11.05.2022				c? i ×				
Провести и закрыть Записать	Провести 🖉 Создать на основ	ании - 👪 В	ыгрузить файл	1	🔒 Печать - Еще - ?				
Месяц выплаты: Апрель 2022 🗰 📩 Дата: 11.05.2022 💼 Номер: ШФОО-000001									
Организация: ООО Швейная фабрика Плюс + ₽ Зарплатный проект. ПАО СБЕРБАНК №11/58 + ₽ 1 ?									
Выплачивать: Зарплата за месяц • Вид дохода: 1 - Заработная плата и иные доходы с ограничи 👔 ?									
Заполнение всеми причитающимися суммами, округление до Учтенные как: Доходы без ограничения взысканий									
Заполнить Полоблать Изменить	зарллату Изменить налог Обнов	Th Hanor			1 - Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания 🛛 🔓				
					 Периодические доходы, на которые не может быть обращено взыскание (без оговорок) 				
N Сотрудник	К выплате	Взыскане		НД∉	 Периодические доходы, на которые не может быть обращено взыскание (с оговорками) 				
1 Астров Антон Викторович	26 100,00		14 236,23		 4 - Единовременные доходы, на которые не может быть обращено взыскание (без оговорок) 				
2 Горин Павел Игоревич	21 750,00				5 - Единовременные доходы, на которые не может быть обращено взыскание (с оговорками)				
3 Ветров Сергей Николаевич	26 347,00				2 - (устарел) Доходы, на которые не может быть обращено взыскание (без оговорок)				
4 Антонова Елена Александр	18 042,20				3 - (устарел) Доходы, на которые не может быть обращено взыскание (с оговорками)				
	92 239,20		14 236,23		18 603				
Подписи: Иванов С. П., Антонова Е. А.									
Выплата зарплаты и перечисление НДФЛ	Баллата зарплаты и перечисление НДФЛ								
По документу не получены подтверждения и:	з банка								
Загрузить подтверждение из банка									
Комментарий:	01	ветственный: ФИ	10 пользовате	ля	* Ø				
Прямой обмен с банками отключен									

При выгрузке в банк ведомостей в формируемом файле указывается тот код вида дохода, который указан в ведомости.



Для сверки остатков невыплаченной зарплаты по видам доходов исполнительного производства можно воспользоваться отчетом "Задолженность в разрезе видов доходов исполнительного производства" (раздел Выплаты – Отчеты по выплатам)

14 2022 Im 24	05 2022		ая фабрик 🔹 📝 н	He noveshipert correction	WOR C HYRERLIN OCTOTION
4.2022		панизация. 000 швеин		пе показывать сотрудні	INCO C HYDEODIM OCTAINOM
сшифровывать по док	ментам основаниям				
нировать Нас	тройки 🛍 🗸 🤇	🚛 🃬 Разворачив	ать до 👻 🔒 🛕	土 🖂 - Σ 48	3 042,2
Руденко Семен Андреевич					
Сахарова Елена Петровна					
Северный Олег Иванович					
Сурков Константин Семенович					
Цветков Алексей Сергеевич					
Подробные сведени Организация Период	я о задолженности ООО Швейн Апрель 2023	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022			
Подробные сведени Организация Период Сотрудник Мосан	ия о задолженности ООО Швейн Апрель 2023 Подразделение Вил похола исп	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022 Долг с прошл.	Начислено	Выплачено	Задолженность
Подробные сведень Организация Период Сотрудник Месяц	ия о задолженности ООО Швейн Апрель 2023 Подразделение Вид дохода исп. производства	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022 Долг с прошл. месяца	Начислено	Выплачено	Задолженность
Подробные сведени Организация Период Сотрудник Месяц Антонова Елена Александровна	я о задолженности ООО Швейн Апрель 2027 Подразделение Вид дохода исп. производства Управление	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022 Долг с прошл. месяца	Начислено 19 948,20	Выплачено 1 906,00	Задолженность
Подробные сведени Организация Период Сотрудник Месяц Антонова Елена Александровна апр. 2022	я о задолженности ООО Швейн Апрель 2027 Подразделение Вид дохода исп. производства Управление Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022 Долг с прошл. месяца	Начислено 19 948,20	Выплачено 1 906,00 1 906,00	Задолженность 18 042,20
Подробные сведени Организация Период Сотрудник Месяц Антонова Елена Александровна апр. 2022 май 2022	я о задолженности ООО Швейн Апрель 2027 Вид дохода исп. производства Управление Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022 Долг с прошл. месяца 18 042,20	Начислено 19 948,20 19 948,20	Выплачено 1 906,00 1 906,00	Задолженность 18 042,20 18 042,20
Подробные сведени Организация Период Сотрудник Месяц Антонова Елена Александровна апр. 2022 май 2022 Дмитриев Павел Петрович	я о задолженности ООО Швейн Апрель 2027 Вид дохода исп. производства Управление Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания Отдел сбыта готовой продукции	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022 Долг с прошл. месяца 18 042,20	Начислено 19 948,20 19 946,20 30 000,00	Выплачено 1 906,00 1 906,00	Задолженность 18 042,20 18 042,20
Подробные сведени Организация Период Сотрудник Месяц Антонова Елена Александровна апр. 2022 Май 2022 Дмитриев Павел Петрович апр. 2022	я о задолженности ООО Швейн Апрель 2022 Подразделение Вид дохода исп. производства Управление Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания Отдел сбыта готовой продукции Заработная плата и иные доходы с ограничением взыскания	ая фабрика Плюс 2 - Май 2022 Молг с прошл. месяца 18 042,20	Начислено 19 948,20 19 948,20 30 000,00 30 000,00	Выплачено 1 906,00 1 906,00	Задолженность 18 042,20 18 042,20 30 000,00

Если в программе "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) в документе Платежное поручение указан в поле Вид операции:

- Перечисление заработной платы работнику
- Перечисление сотруднику по договору подряда
- Перечисление депонированной заработной платы

и установлен переключатель в положение Сотрудник, то появляется поле Удержание по исполнительному листу, где необходимо указать соответствующий код.

Если в поле Вид операции выбрано значение Перечисление заработной платы по ведомостям, то поле Удержание по исполнительному листу появляется еще одно значение (указывается в реестре).

Если в поле Вид операции выбрано значение Прочее списание, то поле Удержание по исполнительному листу становится доступным при указании в поле Получатель физического лица из справочника Контрагенты (Вид контрагента – Физическое лицо). При этом в поле Удержание по исполнительному листу появляется еще одно значение разрешено, без ограничения по сумме. При выборе такого значения в платежном поручении поле Назначение платежа не заполняется и

удержания не указываются. Это значение выбирается, если в отношении перечисляемых доходов не установлены ограничения ст. 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ и (или) на которые в соответствии со ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание.

Импорт ведомости в ДБО

Для работы с зарплатной ведомостью выполните следующие действия:

Выберите в главном меню пункт Продукты и услуги → Зарплатный проект → Зарплатная ведомость.

ГЛАВНАЯ	СЧЕТА	КАРТЫ	ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	валютные операции 3	ПИСЬМА	продукты и услуги	
						гис гмп	
						Зарплатный проект	
Var						Кредиты	
услу	ТИ					Неснижаемый остаток	
Craf		~	107			Исходящие документы	банков-корреспондентов
CBOG	одны	и видж	(eT			Кассовые операции	
Пте						Входящие документы	Банков-корреспондентов
Писі	ьма					электронный офис	
Счет	a					запросы на отзыв доку	ментов
Плат	тежи						
Создать	латеж	Создать по ша	блону		Bce	На подпись	Отклоненные
					Черновики		
Ново	ости						

Откроется Форма списка зарплатных ведомостей. Нажмите кнопку Импорт зарплатной ведомости - Импорт из 1С

						Рабочие документы	\sim
вить	Еще 🗸			Импорт зарплатной ведом	иости 🗸	Экспорт 🗸 Печать 🗸 <u>Обновить</u>	
	-			Импорт из 1С			_
c	15.04.2022	по	15.04.2022	Импорт из XML	осмотр	сокращенный поиск скрыть	
<u>:ч. счет</u>				Импорт из Excel			
1ериод (~	 I 		Задания импорта			
мма от		до					

Откроется окно загрузки документа:

Импорт зарплатной ведомости из 1С



Загрузка файла	Правила заполнения полей	Контрол	ь дубликатов	
Файл импорта			Кодировка фай	ла
	Заг	рузить	Windows	\sim
Идентификатор зада	пия			
Лог предварительно				

В открывшемся окне нажимаем на кнопку Загрузить и выбираем файл импортированный ранее из 1С.

При необходимости можно поменять кодировку файла (кодировку можно посмотреть в самом загружаемом файле).

Во вкладке Правила заполнения полей проставьте нужные галочки:



После нажмите на кнопку **Импортировать.** Во вкладке **Загрузка файла**, в нижней части будут видны результаты импорта, которые также можно посмотреть, нажав на кнопку **Журнал**:

Лог предварительного импорта	
Статистика импорта	
Статус импорта	
Общее кол-во документов	
Обработано	
Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"	
Импортировано со статусом "Ошибка контроля"	
Ошибка импорта	
Не обработано	
Общая сумма импортированных документов	
	Прервать
Импортировать Журнал	Закрыть

Если в отмеченном поле будет значение «1», значит импорт был неуспешный, причину нужно смотреть в **Журнале**. Иначе - импорт успешный, ведомость появится в **списках ведомостей** и его можно будет открыть двойным щелчком мыши.

Отправка ведомости в банк

Открыв ведомость заполните необходимые поля:

• В поле Исп. выберите себя. Для отражения ответственных лиц организации в справочнике, нажмите кнопку Исп – откроется окно Справочник ответственных лиц. При помощи кнопки Создать создайте запись в справочнике – это позволит вам не заводить данные об исполнителе каждый раз когда вы создаете ведомость, а только выбирать из списка.

Справочник ответствен	ных лиц организации		×
Cousan) Enje 🗸			Экспорт 🛩 <u>Обновить</u>
Понск		Plocations Torrison Contractories Contractories Contractories	
Сортировка ФИО ота лица	то ч _и проенин	200	
ФИО отв. лица	Должность	Номер телефона	
Ответственные лица		×	
ФИО ответственного лица (полностью)			
ФИО лица на английском языке			
Выполняемые обязанности			
Должность			10 2
Телефон	Факс		ОК Закрыть
	-	Proceedings of the second second	
	Сохранит		

- В поле Тел. заполните номер телефона (при заполнении поля Исполнитель номер телефона подтянется автоматически).
- В поле Адрес заполните юридический адрес организации.
- В поле Договор будет проставлен номер зарплатного договора.
- В поле **Р/с** выберите номер транзитного счета 30232%.
- В поле Вид зачисления проставьте код вида дохода из справочника.
- В поле Отч.период выберите нужный месяц.

Зарплатная ведомость (Исполнен)		×
		Печать
Номер 339 Дата 20.05.2022	Отч. период Май	Год 2022
<u>в</u> акб "алмазэргиэнбанк" ао		
OT	инн/кио	
Mcn.	00	РН
Адрес 677000, Российская Федерация, Саха /Якутия/ Респ, Якутск,		
Договор от С резервированием Без р/с	Заполни	ть расчетный документ
Р/с 30232.810. В 049805770 АКБ "АЛМАЗЭРГИЭНБАНК" АО г. Якутск		
Список сотрудников Информация из банка		
Вид зачисления	Валюта	643 RUB
Список сотрудников		
ДОБАВИТЬ КОПИРОВАТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ ИМПОРТ ДАННЫХ О ЗАЧИСЛЕНИИ		
№ п/п Та6 № Фамилия Имя Отчество Резидс ИНН Счет Сумма	Назначение платежа Резул	ьтат 🔯

Откройте запись любого <u>одного</u> сотрудника из списка и проставьте ему соответствующий код вида дохода из справочника, сохраните запись.

Зарплатная ведомос	ТЬ								
Номер Да	Добавлени	е записи					X	Ø	Год 2022
В АКБ "АЛМАЗЭРГИЗ	Номер п/п	1	Таб. №		Резидент	Резидент	a		
От	Фамил						👒 кио	[
Исп.	Имя						ГРН		
Адрес 677000, Российска	Отчество								
Договор	Должность						ть р	асчетный до	кумент
P/c 40503.810.	Подразделение			ИНН					
Список сотрудников		Счет получателя	<u>БИК</u> 049805770	Сумма средств к зачисления	о на счет получателя	810	RUF		
Вид зачисления Список сотрудников	[Код вида дохода 1		Сумма удержания		810	RUF	a 643	
ДОБАВИТЬ КОПИР № п/п Таб № Фами	Комментарий/ Назначение платежа							Результат	
1	Результат								
2	Код 1С								
3	Сообщение из В	Банка							
4									Þ
Всего сотрудников в списке					Cox	ранить			RUE
Подписать и отправи	пъ				Сохранить	Сохра	нить и со	здать нов	oe

Далее нажмите кнопку Подписать и отправить – ведомость отправлена в Банк

Ниже значения основных статусов документа

• Статус «Создан» – документ создан и ожидает отправки

- Статус «Доставлен» документ доставлен в банк
- Статус «Исполнен» зарплата зачислена на лицевые счета всех сотрудников, указанных в ведомости
- Статус «Исполнен частично» зарплата зачислена на лицевые счета не всех сотрудников, указанных в ведомости. Кому из сотрудников средства не поступили на лицевой счет и по какой причине будет указано в поле Результат.

Список сотруд	<mark>цников</mark> Инфо	ормация из банка							
<u>Вид з</u>	ачисления 01	Заработная плата						Валюта 643	RUB
Список сотрудник	06								
ДОБАВИТЬ				ИМПОРТ ДА	АННЫХ О ЗАЧИСЛЕНИИ				
№ п/п Таб №	Фамилия	Имя Отче	ство Рези	(де ИНН	Счет	Сумма	Назначение платежа	Результат	鐐

Для просмотра результатов обработки ведомости в едином отчете выберите нужный документ, отметьте галочкой, нажмите Печать – Печать документа в PDF. Далее выберите нужный документ. Как результат выгрузится Ведомость с указанием зачисленных сумм по тем сотрудникам, у которых все данные были указаны верно. Данный документ позволит определить тех сотрудников, у которых по каким-либо причинам возникли сложности в зачислении средств (закрыт счет, счет не найден), подправить данные и сформировать новый реестр.

Зарплатные ведомости					Pa	абочие документы 🗸
Создать Копировать	Подписать С		Еще 🗸	Импорт зарплатной ведомости 🗸	Экспорт	Печать 🗸 <u>Обновить</u>
						Печать документа в PDF
Дата документа 🗸	~	c	по	Показать быстрый просмотр	сокращенный і	Экспортировать документ в RTF
Отправитель		Расч. счет		Очистить		Экспортировать документ в Excel
Получатель		Отч. период	✓			
Расч. док. № Дата с	🛗 no 🔛	Сумма от	до			

Действия при получении результата обработки реестра «Исполнен», «Исполнен частично»:

- загрузить результаты ведомости в 1С. Если части сотрудников зачисление подтверждено, а части - нет, то в колонке Результат зачисления сообщается: Ошибка ФИО или Счет закрыт, или Счет отсутствует. По всем сотрудникам, которым зачисление подтверждено не было, задолженность вновь считается невыплаченной как если бы ведомость на них и не оформлялась. В этом случае необходимо создать новую ведомость, в который будут включены сотрудники, которым зачисление не было подтверждено с внесением правок по результатам обработки документа и отправить новую ведомость в банк.
- Статус «Ошибка контроля» документ не прошел контроли системы. Вид ошибки будет указан во вкладке Информация из банка.

Договор 558/зп от 31.12.2010 С резервированием Без р/с			
P/c			
Список сотрудников Информация из банка			
Поступило в банк			
Дата обработки			
Сообщение из банка			
Ошибка: Не указан расчетный счет Ошибка: Не указаны данные о зачислениях сотрудникам			
Ответственный исполнитель			
Подписать и отправить	Сохранить	Сохранить и создать новое	Печать в word

При получении документа со статусом «Ошибка контроля» необходимо исправить ошибки и отправить документ заново.

Регистрация факта зачисления средств в 1С

Для выгрузки результатов исполненной зарплатной ведомости встаньте на нужный документ и нажмите кнопку Экспорт в 1С

Создать Копировать		Отправить Еще 🗸	Импо	орт зарплатной ведомости 🗸	Экспорт 🗸 Печать 🗸 <u>Обновить</u>
					Экспорт списка в XLS
Дата документа 🗸	~	c	по	Показать 🗌 быстрый просмотр	Экспорт реестра в 1С
Отправитель		Расч. счет		ОЧИСТИТЬ	Мастер экспорта скроллера
Получатель		Отч. период	Image: A state of the state		
Расч. док. № Дата с	🟥 no 🔛	Сумма от	до		
Статусы					
Фамилия	Имя	Отчество			
Документы 🗌 На подпись 📃 За текущи	й день				
Сортировка По дате последнего редани 🗸	д Профиль	~ 🖉 🔟			
Номер Дата Статус	P/c	Номер договора Дата дог	овора Кол-во сотрудников	Итоговая сумма Вид зачисл.	Номер п/п Дата п/ Сумма п/п

Сохраните экспортированный файл в формате XML в нужную папку.

Загрузка файла подтверждения из банка в 1С производится по пути:

Выплаты – Документы обмена с банком – Ведомость в банк - Загрузить подтверждение из банка - указывается полученный из банка файл.

В результате загрузки присланного банком файла в ответ на переданную в банк ведомость автоматически будет создан документ **Подтверждение зачисления зарплаты.** При благоприятном исходе подтверждение будет содержать информацию о том, что всем сотрудникам денежные средства зачислены - в табличной части документа **Подтверждение** зачисления зарплаты в колонке **Результат зачисления** сообщается Зачислено. Тогда соответствующая ведомость считается оплаченной, и с помощью документа **Подтверждение зачисления зарплаты** будут сформированы проводки и движения в соответствующих регистрах. Суммы по ведомости могут быть не зачислены ни одному сотруднику. В этом случае в колонке **Результат зачисления** сообщается **Не зачислено**. По всем сотрудникам задолженность вновь считается невыплаченной - как если бы ведомость не оформлялась. В этом случае ведомость становится доступной для повторной выгрузки файла.

Если части сотрудников зачисление подтверждено, а части - нет, то в колонке **Результат** зачисления сообщается: Ошибка ФИО или Счет закрыт, или Счет отсутствует. По всем сотрудникам, которым зачисление подтверждено не было, задолженность вновь считается невыплаченной - как если бы ведомость на них и не оформлялась. В этом случае необходимо создать новую ведомость, в которой будут включены сотрудники, которым зачисление не было подтверждено.

РАБОТА С РЕЕСТРОМ НА ПРИСОЕДИНЕНИЕ

Формирование в 1С заявки на открытие лицевых счетов

Для открытия лицевых счетов сотрудникам в 1С предназначен документ Заявка на открытие лицевых счетов. Выберите: Выплаты – Документы обмена с банками. В Открывшемся окне нажмите кнопку Создать - Заявки на открытие лицевых счетов.

1 🖳 📃 Зарплата и у	правление перс	оналом КОРГ	1, редакция 3.1	(1С:Пр	едприятие)							
🗮 Главное 🛛 🔱 Ка	идры 🖩 З	арплата і	- Выплаты	%	Налоги и взнос	ы	Отчетность	, справки	P	Настройк	a 🔅	Администрир
🔒 Начальная страница	Обмен с бан	ками по зарпл	татным проектам	×E	Зедомости в бан	нк х	Ведомость в ба	анк (создание) × /	Документ	ы обмена	асбанками ×
🗲 🔶 🏠 Доку	менты обм	иена с бан	ками									
Сотрудник:					• C							
Создать -	🚽 Выгрузить фа	айл 🏼 🍇	Загрузить подтв	ержден	ния банка	🖨 Пе	чать 👻					
Ведомость в банк			мента	Н	омер реестра	Состоя	ние	Документы	-Подтв	ерж	Зарплатн	ый проект
Ведомость прочих	доходов в бан	к	омость в банк		164	Готов	к выгрузке				АКБ "Алм	иазэргиэн
Заявка на закрыти	е лицевых счет	08	омость в банк		165	Готов	к выгрузке				АКБ "Алм	азэргиэн
Заявка на открыти	е лицевых счет	DB	омость в банк		166	Выгру	жен в банк				АКБ "Алм	иазэргиэн
Платежное поруче	ние		омость в банк		167	Выгру	жен в банк				АКБ "Алм	иазэргиэн
Подтверждение за	числения зарпл	аты	омость в банк		168	Готов	к выгрузке				АКБ "Алм	азэргиэн
Подтверждение от	крытия счетов		омость в банк		169	Готов	к выгрузке				АКБ "Алм	иазэргиэн
■ 13.04.2022 00	000-000174	Вед	омость в банк		170	Готов	к выгрузке				АКБ "Алм	азэргиэн

Откроется форма списка на открытие лицевых счетов:

🔶 🔶 🏠 Заявка	а на открытие	э лицевых счет	ов (создание) *								
Провести и закрыть	Записать	Провести	💰 🥔 💽 - 🔇	Отменить все испра	авления	🔒 Выгрузить файл	0	Список на открытие	лицевых счетов		
Зарплатный проект: АКБ *А	пмазэргиэнбанк" А	^O	- 🖉 Дат	a: 05.05.20	022 🛱	Номер:					
Номер реестра:	0		Под	аразделение:		- D					
Заполнить 🚯 С	+ +	Еще +	Редактировать карточк	у сотрудника							
Сотрудник	ИНН	снилс	Основные сведения	Адреса, телефоны	Документы	Пластиковая карта					
			Эмбоссированный те	КСТ			1	? Сотрудник			
			Титул (лат.):					Категория:			-
			Фамилия (лат.):					Должность:			~ LP
			Имя (лат.):					Табельный номер:			
			🗌 Является резиден	TOM				Дата приема:			
			Гражданство:			-	cD.	Месячный доход:		0,00 🗉	
			Пол:	-				День выплаты:	0 :		
			Дата рождения:	=				Является сотр	удником банка		
			Место рожд.:								
			снилс: -	-			1	?			
			Используется ове	рдрафт							

Пояснения по правилам заполнения полей:

- поле Организация заполняется по умолчанию. Если в информационной базе зарегистрировано более одной организации, то необходимо выбрать ту организацию, по которой формируется заявка;
- в поле Дата укажите дату регистрации документа в информационной базе;
- в поле Зарплатный проект укажите договор организации с банком о перечислении денежных средств на лицевые счета сотрудников, открытые в этом банке;

- поле Подразделение заполните, если необходимо ввести заявку по сотрудникам конкретного подразделения. В противном случае данное поле не заполняется;
- в поле **Номер реестра** автоматически устанавливается порядковый номер реестра после записи документа;
- для автоматического заполнения табличной части документа нажмите на кнопку Заполнить. В результате табличная часть заполняется списком сотрудников, по которым на дату заполнения документа в информационной базе отсутствуют сведения о лицевых счетах (т.е. на дату заполнения документа в указанной организации ни по одному зарплатному проекту нет сведений о лицевых счетах). Табличную часть документа также можно заполнить вручную списком сотрудников, для которых необходимо открыть лицевые счета, нажав на кнопку Добавить;
- на закладке Основные сведения поля Титул (лат.), Фамилия (лат.), Имя (лат.) заполняются автоматически. Остальные данные на закладках Основные данные, Адреса, телефоны, Документы также заполняются автоматически из личных данных сотрудника.
- На закладке Пластиковая карта заполняется дополнительная информация по пластиковой карточке сотрудника. Если какие-то личные данные сотрудника, необходимые для формирования заявки, не заполнены в обязательных для заполнения полях, то при проведении документа появится сообщение об ошибке и документ не будет проведен.
 Внимание!

Обязательно должно быть заполнено поле СНИЛС

Нажмите кнопку Заполнить – в поле Сотрудники появится перечень сотрудников. Справа - данные по сотруднику. Нажмите кнопку Провести, затем кнопку Выгрузить файл. В открывшейся форме укажите каталог, куда должен быть помещен созданный файл с данными. Файл формируется в формате XML.

провести и закрыть	Записать Пров	ести	\land 🖉 💦 - 🔕 Отмениты	се исправления	🛃 Выгрузить файл	🖨 Список на открыти	не лицевых счетов	
рплатный проект: АКБ *Ал	лазэргиэнбанк" АО		▼ Ф Дата:		Номер:			
мер реестра:			Подразделение		- 4 ⁰			
Заполнить 🗿 🖸	•	Еще -	Редактировать карточку сотрудник					
отрудник	ИНН СН	илс	Основные сведения Адреса, т	алефоны Документы	Пластиковая карта			
			Является зарплатной картой				Тарифы за обслуживание ПК	
					~		На текущий год:	0,00
			Система расчетов:	192 KЖЯ	• Валюта:	* P	На следующий год:	0,00
			Вид вклада:	r	Іодвид вклада:		Бонусная программа	and.
			Идентификатор дизайна:				Бонусная программа:	
			Сумма пополнения:	0,00 🖽			Номер участника:	
			Счет дебета:				Приложение карты:	
			Удаленный пункт выдачи карты:				Параметры приложения	
			Использование мобильного б	нка			карты:	
							Передавать информацию	в БКИ

Сформированная в электронном виде заявка на открытие лицевых счетов отправляется в банк.

Формирование реестра на присоединение к зарплатному проекту в ДБО

В главном меню выберите пункт Продукты и услуги — Зарплатный проект — Реестр на

присоединение.

В открывшемся окне нажмите кнопку Импорт реестра из 1С

< ГЛАВНАЯ	СЧЕТА ПЛАТЕХ	кные документы валютные о	перации 🕙 письма	аналитика продукты и у >	УЛК первой организац	и [>
Главная / Зарпла Реестры н	тный проект / Iа присоедине	ние к зарплатному про	ректу		Рабочие докумен	ты 🗸
Создать	Копировать	Подписать Отправить	Еще 🗸	Импорт реестра из 1С	Экспорт 🗸 Печать 🗸 <u>Обно</u>	вить
Дата с 23.12.	2017 🚺 no 27.12.201	7 🛐 Показать 🗌 быстр	ый просмотр расширенный п	риск		
Номер	Дата 🔻	Статус	Номер договора	Дата договора	Кол-во сотрудников	\$
	45 27.12.2017	Принят	REZ1	22.12.2017		1
	44 27.12.2017	Принят	SR_1	15.12.2017		1
	43 27.12.2017	Принят	SR_1	15.12.2017		1
	42 27.12.2017	Принят	SR_1	15.12.2017		1
	41 23.12.2017	Ошибка контроля	REZ1	22.12.2017		0

В открывшемся окне Импорт реестра на присоединение к ЗП из 1С нажмите кнопку Загрузить, выберите нужный файл (двойным щелчком мыши), нажмите кнопку Импортировать.

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
агрузка файла Правила заполнения полей Конт	роль дубликатов
Файл импорта	
Загрузить	
Лог предварительного импорта	
Статистика инторта	
Статистика инекорта Статус инекорта	
Салистика иниворта Сталус инпорта Осватус инпорта Осведен коль на документов	
Сатистика импорта Статус импорта Общее кол- do докутен-гов Общее кол-	
Сатисника иннорга Сапус, инпорта Общее кол-но документов Обработако Инпортировани/Создан/	
Статисника иннорга Статус инпорта Обработано Обработано Унпортнровано со статусон "Инпортнровани, Создан" Унпортнровано со статусон "Ошибка контрола"	
Сатисника иннерга Ссатус, инпорта Общак кон-го документов Обработано Инпортировано со статусон "Инпортировани/Создани" Иппортировано со статусон "Инпортировани/Создани" Иппортировано со статусон "Инпортирова" О динбка инпорта	
Сятисника инеерга Статус инпорта Обработано Инпортировано со статусан "Инпортировану/Саздан" Инпортировано со статусан "Инпортировану/Саздан" Инпортировано со статусан "Оканбка контром" Оканбка инпорта Оканбка инпорта	
Сатисника иннорга Статус инпорта Обработано Инпортировано со статусон "Онтортировани,Создана" Инпортировано со статусон "Ошибка контрола" Ошибка инпорта на обработано	Прервать
Сатисника иннериз Статус инторта Общек кон-градутенитов Обработано Инпортировано со статусон "Онтортировану"Создани" Инпортировано со статусон "Ошибка контрока" Ошибка ингортана На обработано	Прервать

Во вкладке Загрузка файла, в нижней части будут видны результаты импорта, которые также можно посмотреть, нажав на кнопку Журнал:

Статистика импорта	
Статистика импорта Статус импорта	
Статистика импорта Статус импорта Общее кол- во документов	
Статистика импорта Статус импорта Общее кол-во документов Обработано	
Статистика импорта Статус импорта Общее кол-во документов Обработано Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"	
Статистика импорта Статус импорта Общее кол-во документов Обработано Импортировано со статусом "Импортирован/Создан" Импортировано со статусом "Ошибка контрола"	
Статистика импорта Статус импорта Общее кол-во документов Обработано Импортировано со статусом "Импортирован/Создан" Импортировано со статусом "Ошибка контроля" Ошибка импорта	
Статистика импорта Статус импорта Общее кол-во документов Обработано Импортировано со статусом "Импортирован/Создан" Импортировано со статусом "Ошибка контроля" Ошибка импорта Не обработано	
Статистика импорта Статус импорта Общее кол-во документов Обработано Импортировано со статусом "Импортирован/Создан" Импортировано со статусом "Ошибка контроля" Ошибка импорта Не обработано Общая симма импортированных документов	

Если в отмеченном поле будет значение «1», значит импорт был неуспешный, нужно смотреть причину в **Журнале**. Иначе импорт успешный, и реестр появится в **списках реестров** и его можно будет открыть двойным щелчком мыши. Если все данные заполнены верно, нажмите кнопку **Подписать и отправить**

												Печат
омер		Лата										
B	АКБ "АЛМА"	зэргиэн	5AHK*AO									
OT	ſ									ИН	н,кио	
Исп.						👒 Тел.					ОГРН	
говор				от	С резери	вированием						
исок	сотрудн	иков	Заявлен	ия клиенто	в Информа	ация из банка						
Под	тверждаем,	что на пр	едоставлен	ие информаци	ии о сотрудника	х получено согласие,	все данные д	остоверны				
	DI 4T	DOSABUT	ь из спра	вочника				ињ. 🛛 🕻 С	ПРАВОЧНИК	печа		ИМП
ДОБА	вить	доокон	name the calls of the set									
Д05А 9	вить	доологи	•					- Валюта	- Вид			. 8
ДОБА 2 / Таб	вить № Фамил	лия	Имя	Отчеств	0	Дата рождения	Резиден	Валюта счета	Вид карты	Счет		Номерк
ДОБА 9 / Таб	вить № Фамил	пия	Имя	Отчеств	•	Дата рождения	Резиден	Валюта счета	Вид карты 192	Счет		Номер к
ДОБА 2 / Таб	БИЛБ № Фамил	лия	Имя	Отчеств	•	Дата рождения	Резиден	Валюта счета RUB	Вид карты 192 кжя	Счет		Номерн
ДОБА 2 / Таб	виль № Фамил	пия	Имя	Отчеств	0	Дата рождения	Резиден	Валюта счета	Вид карты 192 КЖЯ	Счет		Номер к
ДОБА 2 / Таб	№	лия	Имя	Отчеств	0	Дата рождения	Резиден	Валюта счета RUB	Вид карты 192 КЖЯ	Счет		Номер к
ДОБА 2 / Таб	№	лия	Имя	Отчеств	0	Дата рождения	Резиден	Валюта счета RUB	Вид карты 192 КЖЯ	Счет		Номер к
ДОБА 2 / Таб	№	лия	Имя	Отчеств	0	Дата рождения	Резиден	Валюта счета RUB	Вид карты 192 КЖЯ	Счет		Номер к
2 7 Ta6	вить Фамил	в списке	Имя	Отчеств	1	Дата рождения	Резиден	Валюта счета RUB	Вид карты 192 КЖЯ	Счет		Номер к
2 7 7 Ta6	вить № Фамил этрудников	в списке	Имя	Отчеств	1	Дата рождения	Резиден	Валюта счета RUB	Вид карты 192 КЖЯ	Счет		Номер

В открывшемся окне Результаты проверки появятся значки:

• **желтый** треугольник означает некритичные ошибки, которые позволяют сохранить документ и отправить в банк

🖃 🖾 - красный квадрат означает необходимость внесения правок в документ, иначе

система не позволит отправить документ



После нажатия кнопки Сохранить если окно содержит только желтые значки откроется окно ввода одноразового пароля (если ранее вы выбрали средством подписи пароль, полученный по SMS)

Ввод о	дноразового пароля 🛛 🗙	Результаты подписи	×
Документ	Заявление на присоединение к зарплатному проекту: Номер от для сотрудников. по договору № от	Всего для подписи	1
	Введите одноразовый пароль, полученный по SMS	Не подписано	0
Пароль	Перегенерировать пароль	Готовых к отправке	1
	Подписать Отмена	Отправить	Закрыть

Завершите создание документа нажатием кнопки **Подписать.** Результат подписи выйдет в следующем окне – если количество готовых к отправке документов равно количеству документов с первого поля, документ подписан верно – нажмите **Отправить.**



Окно успеха означает, что документ отправлен, ожидает обработки Банком.

Если окно **Результаты проверки** содержит красные значки требуется сохранить документ и внести правки.

Результаты проверки						
🖃 🔀 Документ содержит ошибочн	ую информация	о в таблице со	трудников		*	
∃ Запись: Номер: 3, Таб №:,	Фамилия:	, Имя:	Отчество:	Дата рождения:		
🛨 Запись: Номер: 2, Таб №: 🔜	Фамилия:	Имя:	Отчество:	, Дата рождения:		

Для просмотра результатов обработки реестра в едином отчете выберите нужный документ, отметьте галочкой, нажмите **Печать – Печать документа в PDF**. Далее выберите нужный документ. Как результат выгрузится файл со списком сотрудников с указанием номеров счетов. Данный документ позволит определить тех сотрудников, у которых по каким -либо причинам возникли сложности в открытии счетов, подправить данные и сформировать новый реестр.

			and a feature of the second seco				
Создать	Копировать		Отравить Е	ще 🗸	Импорт реестра из 1	С Экспорт 🗸	Печать 🗸 <u>Обновить</u>
				Заявление Клиента (все за	каления)		Печать документа в PDF
Дата	документа 🗸	за период 🗸 🗸	c 19.0	Реестр на присоединение и	зарплатному проекту (все записи)		Экспортировать документ в RTF
тправитель				Реестр на присоединение и	зарплатному проекту – только обра	отанные	Экспортировать документ в Excel
Толучатель			Статусы	Реестр на присоединение и	зарплатному проекту - только нео	бработанные	
Фамилия		Имя	Отчеств	0			
Документы	На подпись 🗌 За текущ	ий день					
ртировка	~	😼 Профиль	~ <i>8</i> ū				
Номер	Дата 🛦	Статус		Номер договора	Дата договора	Кол-во сотрудников	章
	10 19 04 2022	Исполнен		\$25/3n	05.04.2022		z ^

Новый реестр на основании исполненного/созданного реестра можно сформировать путем копирования. Для этого отметьте галочкой реестр, который хотите скопировать и нажмите кнопку **Копировать.** Создастся новый реестр с теми же сотрудниками, которые были в предыдущем реестр – внесите необходимые правки (удаление части списка, поправка данных полей) и отправьте заново в банк.

Реестры	на присоединени	е к зарплатному про	екту		Рабочие документы
Создат	ь Копировать		ить Еще 🗸	Импорт реестра из 1С	Экспорт 🗸 Печать 🗸 <u>Обновить</u>
Дата <u>Отправител</u> и	а документа 🗸 за тен	кущий месяц 🗸	с 01.04.2022 по 21.04.2022	Показать быстрый просмот Искать точное соо	р <u>сокрашенный поиск скрыть</u> тветствие
Получателі	<u> </u>	<u></u>	атусы	очистить	
Фамили	8	Имя	Отчество		
Документь	ы — На подпись — За текущий	день			
Сортировка	v	🖌 Профиль	· <i>8</i> 直		
Номер	Дата 🛦	Статус	Номер договора	Дата договора Ко	л-во сотрудников
	23 01.04.2022	Отвергнут Банком	558/an	31.12.2010	2

Основные статусы документа:

- Создан документ создан и ожидает отправки в банк
- Принят документ принят банком и ожидает обработки
- Исполнен документ обработан, счета сотрудникам зарезервированы
- Отвергнут банком документ создан с ошибками

Загрузка подтверждения открытия лицевых счетов в 1С

Для экспорта исполненного реестра в 1С отметьте галочкой нужный документ, нажмите

кнопку Экспорт.

Реестры н	на присоединени	ие к зарплатному		Рабочие доку	менты		
Создать	Копировать		Этправить Еще 🗸		Импорт реестра из 1С	Экспорт ∨ Печать ∨ <u>С</u>	<u>)бновить</u>
Дата	документа 🗸 🛛 за т	екущий месяц 🗸 🗸	c 01.04.2022	по 21.04.2022	Показать Обыстрый просмот	Р <u>сокращенный поиск</u>	<u>скрыть</u>
<u>Отправитель</u>					Искать точное сос	ответствие	
Получатель			<u>Статусы</u>		<u>ОЧИСТИТЬ</u>		
Фамилия		Имя	Отчество				
Документы	🗌 На подпись 🗌 За текущи	й день					
Сортировка	~) ·	🛃 Профиль	~ Ø Ū				
Номер	Дата 🛦	Статус	Номер	договора	Дата договора Ко	ол-во сотрудников	(¢)
	23 01.04.2022	Отвергнут Бан	ком 558/зг	1	31.12.2010		2

Внешний файл необходимо загрузить в 1С, нажав на ссылку Загрузить подтверждение из банка в нижней части формы документа Заявка на открытие лицевых счетов. В результате загрузки файла в ответ на переданную в банк заявку на открытие лицевых счетов будет автоматически создан документ Подтверждение открытия лицевых счетов сотрудников. Подтверждение содержит информацию о том, открыт ли лицевой счет по каждому сотруднику или нет, а также номер счета, если он открыт. В документе можно уточнить месяц, с которого лицевые счета будут считаться открытыми и использоваться при заполнении ведомостей. По сотрудникам, счет которым успешно открыт, в программе автоматически будут сформированы записи с информацией об открытых лицевых счетах.